

## MEMORANDO No.20181100268903

FECHA: 23/11/2018

PARA: **FERNANDO MARTÍNEZ BRAVO**  
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada  
**YUDY MARYTZA VILLARRAGA GUARNIZO**  
Asesora de Comunicaciones  
**DANIEL ENRIQUE PEDROZA VANEGAS**  
Jefe Oficina de Planeación  
**CLAUDIA MARCELA LADINO**  
Jefe Oficina de Informática y Sistemas  
**CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI**  
Secretario General

DE: **SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE  
2014 DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA

Respetados doctores,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorias de la presente vigencia, de manera atenta remito el informe de seguimiento del asunto, cuyo análisis arrojo un cumplimiento del 87% de los requerimientos de la norma según la matriz diseñada por la Procuraduría General de la Nación, mostrando un avance respecto del 77% verificado en el mes de mayo de 2018. Sin embargo, es preciso que la entidad cumpla en un 100%, por lo cual se solicita a la Oficina de Planeación que requiera a los responsables de la información pendiente, es decir a los destinatarios del presente informe, con el fin de prevenir sanciones por parte de los organismos de control, frente a los ítems que relaciona el informe adjunto como faltantes o en otros casos su reubicación.

Cordialmente,

Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CODIGO 1 4 GRADO 16

Anexo: Lo anunciado en cinco (5) folios.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA
Revisado para firma por	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014 "DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" Y EL DECRETO 103 DE 2015**

**OBJETIVO**

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2018 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Superintendencia de Vigilancia, realiza el presente seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 "por medio del cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

**ALCANCE**

La revisión se realizó sobre la información que se encuentra disponible en la página web de la entidad en el link de transparencia.

<https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/6011/transparencia/>

**METODOLOGIA**

El análisis de la información que se reporta en el presente informe tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

Verificación de cada uno de los ítems de la Matriz de "Guía para el Cumplimiento de Transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014".

Información registrada y publicada en la página web <https://www.supervigilancia.gov.co/>.

Verificación de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015.

Verificación de lo establecido en la Resolución No. 3564 del 31 de diciembre de 2015 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**RESULTADOS**

Se evaluó la matriz establecida por la Procuraduría General de la Nación, verificando la información publicada en el enlace de Transparencia, en la cual se detalla uno a uno los requisitos de la norma relacionando las categorías y registros que no se encuentran publicados de la siguiente manera:

3. Estructura orgánica y talento humano							
Categoría	Sub Categoría	Descripción	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones O.C.I
				Sí	No	N/A	
3. Estructura orgánica y talento humano	3.5	- Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:	Artículo 9, Lit c) Ley 1712 de 2104				Se encontró la información dentro del link de transparencia, pero no con las especificaciones directas de la ley como el formato.
		i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.			X		No se encontró publicación al respecto, sin embargo el SIGEP muestra las escalas salariales y como cada servidor se encuentra registrado se puede

<b>FUNCIONARIO O CONTRATISTA</b>	<b>NOMBRE</b>
Tramitado y Proyectado por	PAULA POVEDA
Revisado para firma por	SANDRA NEIRA
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

				j.	Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.			X	hacer un hipervínculo que direcciona a la información de cada empleado en el SIGEP  No se encontró publicación al respecto, sin embargo, esta información también se encuentra en la plataforma del SECOP II y se puede realizar un hipervínculo. De igual manera, se revisó el directorio y la información aparece desactualizada puesto que aparecen funcionarios que desde julio de 2018 ya no tiene ninguna relación contractual con la entidad.
<b>4. Normatividad</b>									
Categoría	Sub Categoría		Descripción	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones O.C.I	
					Si	No	N/A		
4	Normatividad	4.1	Normatividad del orden nacional	f. Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único.	Artículo 23. Lit c) Ley 1712 de 2104		x		No se encontró publicación al respecto.
<b>6. Planeación</b>									
Categoría	Sub Categoría		Descripción	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones O.C.I	
					Si	No	N/A		
6	Planeación	6.1	Políticas, lineamientos y manuales	f. Plan Anti trámites.	Artículo 11. Lit b) Ley 1712 de 2104		x		En el link de transparencia se observa un hipervínculo con el Plan Antitramites pero este se encuentra vacío.
		6.6	Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	- Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Artículo 3. Lit b) Ley 951 de 2005		x		No se encontró publicación al respecto.
<b>7. Control</b>									
Categoría	Sub Categoría		Descripción	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones O.C.I	
					Si	No	N/A		
7	Control	7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría	c. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	artículo 78 de la Ley 1474 de 2011		x		Se encuentra reporte del informe en las publicaciones pero no se encuentra disponible en el link correspondiente de Transparencia, por lo que para la ciudadanía no es de fácil acceso y/o búsqueda.

<b>FUNCIONARIO O CONTRATISTA</b>	<b>NOMBRE</b>
Tramitado y Proyectado por	PAULA POVEDA
Revisado para firma por	SANDRA NEIRA
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

10. Instrumentos de gestión de información pública												
Categoría		Sub Categoría		Descripción		Normatividad			Cumplimiento			Observaciones O.C.I
						Si	No	N/A	Si	No	N/A	
10	Instrumentos de gestión de información pública	10.	Informe de PQRS	c.	Tiempo de respuesta a cada solicitud.	Art.11, Lit. j), Ley 1712 de 2014 Art. 37 y 38, Dec. 103 de 2015		X			Dentro de los informes no se encontraron los datos.	
				d.	Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			X		Dentro de los informes no se encontraron los datos.		

Al realizar la revisión con la matriz (PGN) se realizó un balance de la información contenida en la página web de la entidad, evidenciando que la entidad de acuerdo a la revisión realizada presenta un cumplimiento del 87% de los requerimientos de dicha matriz, teniendo debilidades frente a las categorías de Estructura Orgánica y Talento Humano, Normatividad, Planeación, Control e Instrumentos de Gestión de Información pública. En consecuencia, se recomienda que la Oficina de Planeación requiera a los responsables de suministrar la información que esta pendiente, con el objetivo de dar cumplimiento al 100% de lo requerido por la norma y evitar sanciones por parte de los organismos de control.

Finalmente, es necesario resaltar el trabajo constante para lograr mejores resultados, de acuerdo a las reuniones realizadas por la Oficina de Planeación y Comunicaciones, lo que ha permitido avanzar significativamente en este proceso desde el último seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, pasando de un 77% al 87%.

### RECOMENDACIONES

Se recomienda actualizar permanentemente la información que reposa en la página web, cada vez que se produzca un cambio y así dar cumplimiento estricto a cada uno de los lineamientos establecidos por la norma, ya que es de vital importancia brindarle a la ciudadanía y a los entes de control que revisen la página web de la entidad, información clara, oportuna y precisa.

Se recomienda que la Oficina de Planeación, encargada de realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, en la Superintendencia, solicitar a las áreas responsables de la información pendiente de completar que la alleguen a la mayor brevedad para su correspondiente publicación en la página web.

### ANEXOS DEL INFORME:

Matriz de cumplimiento Ley 1712 de 214, elaborada por la Procuraduría General de la Nación

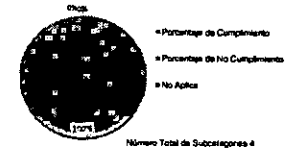
<b>FUNCIONARIO O CONTRATISTA</b>	<b>NOMBRE</b>
Tramitado y Proyectoado por	PAULA POVEDA
Revisado para firma por	SANDRA NEIRA
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Item	Categoría	Subcategoría	Categoría de Información		Explicación	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
			Descripción			SI	No	N/A	
1			Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.		Botón de transparencia				<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html</a>
2	1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado	1.1 Mecanismos para la atención al ciudadano	a	Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de atención al ciudadano.	x			<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html</a>
3			b	Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del Área respectiva).	Mínimo el teléfono fijo con indicativo	x			<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html</a>
4			c	Correo electrónico institucional.	Correo electrónico	x			<a href="mailto:informacion@supervigilancia.gov.co">mailto:informacion@supervigilancia.gov.co</a>
5			d	Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.	x			<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html</a>
6			e	Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Ver ítem 143 (Categoría 10.10)	x			<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html</a>
7		1.2 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público		- Ubicación del sujeto obligado.	Dirección de la sede principal	x			<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html</a>
8				- Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales (incluyendo ciudad y departamento de ubicación).	x			<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html</a>
9				- Horarios y días de atención al público.	Directorio con los datos de contacto de las sucursales o regionales con extensiones y correos electrónicos.	x			<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html</a>
10		1.3 Correo electrónico para notificaciones judiciales		- Disponible en la sección particular de transparencia.	Dirección de correo electrónico.	x			<a href="mailto:informacion@supervigilancia.gov.co">mailto:informacion@supervigilancia.gov.co</a>
11				- Disponible en el pie de página principal.	Publicación del correo electrónico	x			<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html</a>
12				- Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.	Atención de horario al público.	x			<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5010/informacion.html</a>
13				- Con acuse de recibido al remitente de forma automática.	Notificación correo electrónico	x			Automáticamente se realiza la verificación de la entrega de la información enviada de correo mail
14									
15			1.4 Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales		Enlace que dirige a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicadas en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	Políticas de seguridad o utilizar la guía técnica de MINTIC sobre estas. <a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5169/politica-de-seguridad-de-la-informacion-vivaf">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5169/politica-de-seguridad-de-la-informacion-vivaf</a>	x		
16	2. Información de interés	2.1 Datos abiertos		- Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	Cómo mínimo el Índice de Información Pública Reservada y Clasificada y los Registros de Activos de Información deben estar publicados en datos abiertos. No es funcional	x			<a href="https://www.datos.gov.co/registros-de-activos-de-informacion-reservada-y-clasificada">https://www.datos.gov.co/registros-de-activos-de-informacion-reservada-y-clasificada</a>
17				- Publicar datos abiertos en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .		x			<a href="https://www.datos.gov.co/registros-de-activos-de-informacion-reservada-y-clasificada">https://www.datos.gov.co/registros-de-activos-de-informacion-reservada-y-clasificada</a>
18		2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones.	- Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	El sujeto obligado debe sustentar por qué no le aplica este ítem, en caso tal.	x				<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes</a>
19		2.3 Convocatorias	- Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.	Estas convocatorias se han realizado por medio de la página web a los vigilados.	x				<a href="https://www.buena-noticia.com.co">https://www.buena-noticia.com.co</a>
20		2.4 Preguntas y respuestas frecuentes	- Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	Esta lista de preguntas y respuestas debe ser actualizada periódicamente de acuerdo a las consultas realizadas por los usuarios, ciudadanos y grupos de interés a través de los diferentes canales disponibles. Última modificación 22/02/2018	x				<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes</a>
21		2.5 Glosario	- Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.	ESTA PUBLICADO EN EL MENU, PERO NO EN EL BOTON TRANSPARENCIA	x				<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes</a>
22		2.6 Noticias	- Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.	En el inicio de la página web se muestran las noticias de actualidad y de interés	x				<a href="https://www.supervigilancia.gov.co">https://www.supervigilancia.gov.co</a>
23		2.7 Calendario de actividades	- Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.	En el link de prensa se despliega los eventos a realizar en el mes.	x				<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes</a>
24		2.8 Información para niños, niñas y adolescentes	- El sujeto obligado debe publicar información dirigida para los niños y jóvenes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	En la página web en el link de niños aparece información de manera didáctica.	x				<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes</a>
25		2.9 Información adicional	- Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	Considerado como una buena práctica en Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicando el principio de máxima publicidad.	x				<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes</a>
26	3.1 Misión y visión	- Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	Publicación de los componentes	x				<a href="https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes">https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/5234/informacion-de-interes</a>	

SI	No	N/A	Requis	Sub-Categoría
15	0	0	15	4

Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado	
Número Total de Requerimientos que Cu	15
Requerimientos que Cu	15
No Aplica	0
Requerimientos que No	0

Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado



Número Total de Subca	4
-----------------------	---

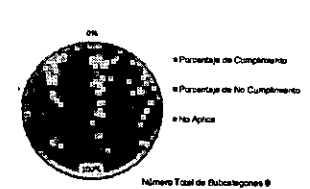
Porcentaje de Cumplim	100,0%
Porcentaje de No Cump	0,0%
No Aplica	0,0%

Información de Interés

SI	No	N/A	Requis	Sub-Categoría
10	0	0	10	9

Información de Interés	
Número Total de Requerimientos que Cu	10
Requerimientos que Cu	10
No Aplica	0
Requerimientos que No	0

Información de Interés



Número Total de Subca	9
-----------------------	---

Porcentaje de Cumplim	100,0%
Porcentaje de No Cump	0,0%
No Aplica	0,0%

SI	No	N/A	Requis	Sub-Categoría
10	0	0	10	9





Ítem	Categoría	Categoría de Información		Descripción	Explicación	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A				
		Subcategoría	Subcategoría			SI	NO	N/A					
79	Control	7	6.3	Proyectos e inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar el avance en la ejecución de los proyectos o programas mínimo cada 3 meses.				<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>				
80			6.4	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño.	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	Se debe publicar su estado de avance mínimo cada 3 meses.				<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>			
81			6.5	Participación en la formulación de políticas.	Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:						<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>		
82			a	Sujetos que pueden participar.		¿Quiénes pueden participar?							
83			b	Medios presenciales y electrónicos.									
84			c	Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.									
85	6.6		Informes de empalme.	Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Se debe publicar antes de la desvinculación del representante legal de la entidad.		X		No se evidenció el informe informe de empalme realizado por el representante legal.				
86	Control	7	7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría.	Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimos:	→ Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.				<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>			
87					a	Informe enviado al Congreso/Asamblea/Consejo.	Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.					<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>	
88					b	Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.	De acuerdo con la periodicidad definida.					<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>	
89					c	Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.			X		Se encuentra reporte del informe y el acta de la reunión pero no se encuentran en los reportes rendiciones de algún ciudadano en particular.	
90					d	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.						<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>	
91					7.2		Reportes de control interno.	Informe por menorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.				<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>
92					7.3		Planes de Mejoramiento.	Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por estos de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	Se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.				<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>
93								Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.					<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>
94					7.4		Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión.	a) Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.	Publicado				<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>
95					b)	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.		Publicado					<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>
96	c)	Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).	Publicado						<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>				
97	7.5		Información para población vulnerable.	Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	Publicado				<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>				
98	7.6	Defensa judicial		Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:					<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>				
99				a) Número de demandas.	Publicar el informe de demandas de la entidad trimestralmente.					<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>			
100				b) Estado en que se encuentra.	Se podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación siempre y cuando ésta permita identificar claramente los elementos enunciados anteriormente.						<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>		
101				c) Pretensión o cuantía de la demanda.							<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>		
102	d) Riesgo de pérdida.							<a href="http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401">http://www.supersaberes.gov.co/publicaciones/2012/04/20120401</a>					

SI	NO	N/A	Aplic.	No Cumplim.
11	5	0	18	6

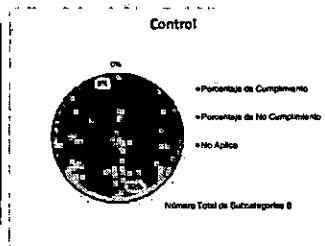
Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado	
Porcentaje de Cumplim.	90,9%
Porcentaje de No Cumplim.	9,1%
No Aplica	0,0%

Control	
Número Total de Req.	18
Requerimientos que Cumpl.	11
No Aplica	0
Requerimientos que No Cumpl.	1

Número Total de Subca	6
-----------------------	---

Porcentaje de Cumplim.	61,1%
Porcentaje de No Cumplim.	5,6%
No Aplica	0,0%

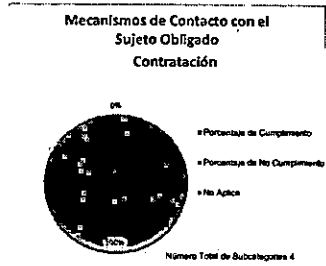
### Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado



Item	Categoría	Categoría de Información		Descripción	Explicación	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
		Subcategoría				SI	No	N/A	
103	Contratación	6.1	Publicación de la información contractual	Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECCOP.	Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar en el SECCOP la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos.	x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
104		6.2	Publicación de la ejecución de contratos	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.					<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
105		6.3	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.					<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
106		6.4	Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar en el SECCOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año (Categoría 6.2.1) de la Res. 3564 de 2015 y de esta matriz.	x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
107	Trámites y servicios			Enlace que direcciona el PAA publicado en el SECCOP.	Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su PAA.	x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
108		6.1	Trámites que se adelantan ante las mismas, señalando:	Trámites que se adelantan ante las mismas, señalando:	Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga su veces.	x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
109			- La norma que los sustenta.			x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
110			- Los procedimientos o protocolos de atención.			x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
111		- Los costos.			x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>	
112		- Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.			x				<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
113	Información	10.1	Información mínima	Información mínima de los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014	Información solicitada en esta misma matriz, que incluye los mínimos de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MINTIC 3564 de 2015.	x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
114		10.2	Registro de Activos de Información (RAI), con las siguientes características:	Registro de Activos de Información (RAI), con las siguientes características:		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
115				- En formato excel y disponible en datos abiertos.		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
116				- Disponible en el portal www.datos.gov.co.		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
117				- Nombre o título de la categoría de información.		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
118				- Descripción del contenido de la categoría de la información.		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
119				- Idioma.		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
120		- Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>		
121		- Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>		
122		- Información publicada o disponible.		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>		
123		10.3	Índice de Información Clasificada y Reservada, con las siguientes características:	Índice de Información Clasificada y Reservada, con las siguientes características:	El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de	x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
124				- En formato excel y disponible en datos abiertos.		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
125				- Disponible en el portal www.datos.gov.co.		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>
126	- Nombre o título de la categoría de información.				x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>	
127	- Nombre o título de la información.				x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>	
128		- Idioma.		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>		
129		- Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>		
130		- Fecha de generación de la información.		x			<a href="https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion">https://www.seccop.gov.co/portal/seguridad-informacion</a>		

SI	No	N/A	Requis	Sub Categoría
5	5	0	5	4

Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado	
Contratación	
Número Total de Requir	5
Requerimientos que Cu	5
No Aplica	0
Requerimientos que No	0

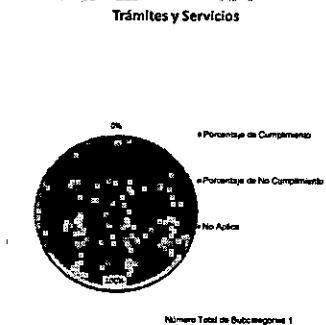


Número Total de Subca	4
-----------------------	---

Porcentaje de Cumplim	100,0%
Porcentaje de No Cump	0,0%
No Aplica	0,0%

SI	No	N/A	Requis	Sub Categoría
5	5	0	10	10

Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado	
Trámites y Servicios	
Número Total de Requir	5
Requerimientos que Cu	5
No Aplica	0
Requerimientos que No	0



Instrumentos de la Gestión de Información Pública	
Número Total de Requir	10
Requerimientos que Cu	9

